



सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

रुड़की

खण्ड-14] रुड़की, शनिवार, दिनांक 03 अगस्त, 2013 ई0 (श्रावण 12, 1935 शक सम्वत्) [संख्या-31

विषय-सूची

प्रत्येक भाग के पृष्ठ अलग-अलग दिये गए हैं, जिससे उनके अलग-अलग खण्ड बन सकें

विषय	पृष्ठ संख्या	वार्षिक चन्दा
सम्पूर्ण गजट का मूल्य ...	—	रु0 3075
भाग 1-विज्ञप्ति-अवकाश, नियुक्ति, स्थान-नियुक्ति, स्थानान्तरण, अधिकार और दूसरे वैयक्तिक नोटिस ...	253-281	1500
भाग 1-क-नियम, कार्य-विधियां, आज्ञाएं, विज्ञप्तियां इत्यादि जिनको उत्तराखण्ड के राज्यपाल महोदय, विभिन्न विभागों के अध्यक्ष तथा राजस्व परिषद् ने जारी किया ...	309-311	1500
भाग 2-आज्ञाएं, विज्ञप्तियां, नियम और नियम विधान, जिनको केन्द्रीय सरकार और अन्य राज्यों की सरकारों ने जारी किया, हाई कोर्ट की विज्ञप्तियां, भारत सरकार के गजट और दूसरे राज्यों के गजटों के उद्धरण ...	—	975
भाग 3-स्वायत्त शासन विभाग का क्रोड़-पत्र, नगर प्रशासन, नोटीफाइड एरिया, टाउन एरिया एवं निर्वाचन (स्थानीय निकाय) तथा पंचायतीराज आदि के निदेश जिन्हें विभिन्न आयुक्तों अथवा जिलाधिकारियों ने जारी किया ...	—	975
भाग 4-निदेशक, शिक्षा विभाग, उत्तराखण्ड ...	—	975
भाग 5-एकाउन्टेन्ट जनरल, उत्तराखण्ड ...	—	975
भाग 6-बिल, जो भारतीय संसद में प्रस्तुत किए गए या प्रस्तुत किए जाने से पहले प्रकाशित किए गए तथा सिलेक्ट कमेटियों की रिपोर्ट ...	—	975
भाग 7-इलेक्शन कमीशन ऑफ इण्डिया की अनुविहित तथा अन्य निर्वाचन सम्बन्धी विज्ञप्तियां ...	—	975
भाग 8-सूचना एवं अन्य वैयक्तिक विज्ञापन आदि ...	41	975
स्टोर्स पर्चेज-स्टोर्स पर्चेज विभाग का क्रोड़-पत्र आदि ...	—	1425

भाग 1

विज्ञप्ति-अवकाश, नियुक्ति, स्थान-नियुक्ति, स्थानान्तरण, अधिकार और दूसरे वैयक्तिक नोटिस

राजस्व अनुभाग-1

अधिसूचना

प्रकीर्ण

19 जुलाई, 2013 ई0

संख्या 1114/XVIII(1)/2013-4(1)/2010-राज्यपाल, "भारत का संविधान" के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करके राजस्व पुलिस एवं भूलेख, सर्वेक्षण प्रशिक्षण संस्थान के दायित्व एवं कृत्यों के परिसीमन के लिए निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:-

राजस्व पुलिस एवं भूलेख, सर्वेक्षण प्रशिक्षण संस्थान (दायित्व एवं कृत्यों का परिसीमन) नियमावली, 2013

संक्षिप्त
नाम और
प्रारम्भ

1. (1) इस नियमावली का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड राजस्व पुलिस एवं भूलेख, सर्वेक्षण प्रशिक्षण संस्थान (दायित्व एवं कृत्यों का परिसीमन) नियमावली, 2012 है।
- (2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

परिभाषायें

2. जब तक कि विषय या संदर्भ में कोई प्रतिकूल बात न हो, इस नियमावली में :-
 - (क) 'अकादमी' से उत्तराखण्ड प्रशासन अकादमी, नैनीताल अभिप्रेत है ;
 - (ख) 'संस्थान' से राजस्व पुलिस एवं भूलेख, सर्वेक्षण प्रशिक्षण संस्थान, अल्मोड़ा अभिप्रेत है ;
 - (ग) 'महानिदेशक' से उत्तराखण्ड प्रशासन अकादमी, नैनीताल में तत्समय तैनात महानिदेशक अथवा निदेशक अभिप्रेत है ;
 - (घ) 'विभागाध्यक्ष' से अध्यक्ष, राजस्व परिषद, उत्तराखण्ड, देहरादून अभिप्रेत है ;
 - (ङ) 'अध्यक्ष, राजस्व परिषद' से अध्यक्ष, राजस्व परिषद, उत्तराखण्ड, देहरादून अभिप्रेत है ;
 - (च) 'अपर निदेशक' से उत्तराखण्ड प्रशासन अकादमी, नैनीताल के अपर निदेशक अभिप्रेत हैं ;
 - (छ) 'कार्यकारी निदेशक' से राजस्व पुलिस एवं भूलेख, सर्वेक्षण प्रशिक्षण संस्थान, अल्मोड़ा के कार्यकारी निदेशक अभिप्रेत हैं ;
 - (ज) 'नियुक्ति प्राधिकारी' से संस्थान में किसी पद पर नियुक्त करने के लिये सशक्त कोई प्राधिकारी अभिप्रेत है ;
 - (झ) 'प्रशिक्षु' से संस्थान में प्रशिक्षण प्राप्त करने वाले व्यक्ति अभिप्रेत है ;
 - (ञ) 'अतिथि वार्ताकार' से संस्थान में प्रशिक्षण के दौरान किसी विषय में प्रशिक्षुओं को प्रशिक्षण या वार्ता हेतु आमंत्रित किये गये किसी सरकारी/गैर सरकारी व्यक्ति से है जो संबंधित विषय की स्तरीय जानकारी रखते हों ;
 - (ट) 'प्रशिक्षण वर्ष' से किसी कलैण्डर वर्ष की पहली जुलाई से प्रारम्भ होने वाली 12 माह की अवधि अभिप्रेत है ;

- (ठ) 'भारत का नागरिक' से ऐसे व्यक्ति अभिप्रेत हैं जो संविधान के भाग-2 के अधीन भारत का चनागरिक हो या समझा जाय ;
- (ड) 'संविधान' से भारत का संविधान अभिप्रेत है ;
- (ढ) 'राज्यपाल' से उत्तराखण्ड के राज्यपाल अभिप्रेत है ;
- (ण) 'आयोग' से उत्तराखण्ड राज्य लोक सेवा आयोग अभिप्रेत है ;
- (त) 'सरकार' से उत्तराखण्ड की राज्य सरकार अभिप्रेत है ;
- (थ) 'सी.जी.जी.' से सेण्टर फॉर गुड गवर्नेन्स, उत्तराखण्ड प्रशासन अकादमी, नैनीताल अभिप्रेत है ;
- (द) 'सी.जी.जी. इकाई' से सेण्टर फॉर गुड गवर्नेन्स, उत्तराखण्ड प्रशासन अकादमी, नैनीताल की संस्थान में स्थापित इकाई 'सेण्टर फॉर मैनेजिंग लैण्ड रेवेन्यू सिस्टम' अभिप्रेत है ;
- (ध) 'समिति' से सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट के तहत पंजीकृत एवं गठित संस्थान हेतु सी.जी.जी. से भिन्न समिति अभिप्रेत है। भविष्य में इस प्रकार की समिति के गठित होने के उपरांत सी.जी.जी. इकाई के स्थान पर समिति पढ़ा जायेगा।

नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण 3. संस्थान, उत्तराखण्ड प्रशासन अकादमी, नैनीताल के पर्यवेक्षण में एवं अध्यक्ष, राजस्व परिषद, उत्तराखण्ड, देहरादून के नियंत्रण में रहेगा।

संस्थान में प्रशिक्षण

4. (1) संस्थान में राजस्व उपनिरीक्षक (पटवारी), लेखपाल, सर्वे अमीन, संग्रह अमीन, राजस्व विभाग के लिपिक वर्गीय कर्मचारी, राजस्व निरीक्षक तथा नायब तहसीलदारों का सुसंगत सेवा नियमावलिओं या कार्यपालक अनुदेशों के अधीन की गयी व्यवस्था के अन्तर्गत राज्य स्तरीय नियमित प्रशिक्षण आयोजित किये जायेंगे। समय-समय पर जारी कार्यपालक अनुदेशों के आधार पर राजस्व विभाग के कर्मचारियों/अधिकारियों के लिये पुनर्ध्यान प्रशिक्षण (रिफ्रेशर ट्रेनिंग) भी आयोजित किये जा सकेंगे।
- (2) भारतीय प्रशासनिक सेवा के उत्तराखण्ड संवर्ग तथा उत्तराखण्ड राज्य सिविल सेवा (कार्यकारी शाखा) के परिवीक्षाधीन अधिकारियों के, अकादमी के नियंत्रणाधीन प्रशिक्षण आयोजित किये जायेंगे।
- (3) संस्थान में अतिरिक्त भुगतान आधारित विभिन्न प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित किये जा सकेंगे। इन प्रशिक्षणों में अकादमी अथवा सी.जी.जी. इकाई/समिति का सहयोग कार्यकारी निदेशक ले सकेंगे। अकादमी से सहयोग प्राप्त करने हेतु महानिदेशक की अनुमति आवश्यक होगी।

संस्थान में प्रवेश

5. (1) सुसंगत सेवा नियमावलिओं में दी गई व्यवस्थाओं या समय-समय पर जारी कार्यपालक अनुदेशों के अनुरूप राजस्व उपनिरीक्षक (पटवारी), लेखपाल प्रशिक्षण हेतु अभ्यर्थियों का चुनाव समय-समय पर निर्धारित की गयी प्रक्रिया के अनुसार, सक्षम अधिकारियों द्वारा किये जाने के उपरांत, संस्थान में अभ्यर्थियों को प्रवेश दिया जायेगा। सामान्यतया राजस्व उपनिरीक्षक (पटवारी)

/लेखपाल प्रशिक्षण के लिये चयनित अभ्यर्थियों का प्रशिक्षण, प्रशिक्षण वर्ष की पहली जुलाई से प्रारम्भ होगा, परन्तु प्रशिक्षण प्रारम्भ होने की तिथि में परिवर्तन संस्थान की अनुपलब्धता या चयन प्रक्रिया में किसी विलम्ब के आधार पर महानिदेशक की संस्तुति पर अध्यक्ष, राजस्व परिषद कर सकेंगे :

परन्तु यह कि प्रशिक्षण के लिए प्रवेश प्रारम्भ होने की तिथि के 15 दिन के पश्चात् किसी भी प्रशिक्षु को प्रवेश नहीं दिया जा सकेगा।

- (2) राजस्व निरीक्षक/नायब तहसीलदार पद के लिये चयनित अभ्यर्थियों का सुसंगत सेवा नियमावलियों के प्राविधान अथवा समय-समय पर जारी कार्यपालक अनुदेशों के अनुसार प्रशिक्षण हेतु प्रवेश प्रशिक्षण वर्ष के नवम्बर माह की प्रथम तारीख से प्रारम्भ होगा :

परन्तु यह कि प्रशिक्षण प्रारम्भ होने की तिथि में परिवर्तन संस्थान की अनुपलब्धता या चयन प्रक्रिया में किसी विलम्ब के आधार पर महानिदेशक की संस्तुति पर, अध्यक्ष, राजस्व परिषद कर सकेंगे :

परन्तु यह और कि प्रशिक्षण के लिए प्रवेश प्रारम्भ होने की तिथि के 07 दिन के पश्चात् किसी भी प्रशिक्षु को प्रवेश नहीं दिया जायेगा।

- (3) सर्वे अमीन, संग्रह अमीन, राजस्व विभाग के लिपिक वर्गीय कर्मचारियों के प्रशिक्षण के संबंध में सेवा नियमावलियों अथवा कार्यपालक अनुदेशों के तहत यदि कोई व्यवस्था की जाती है तो तदनुसार ही प्रशिक्षण आयोजित किया जायेगा :

परन्तु यह कि प्रशिक्षण के लिए प्रवेश प्रारम्भ होने की तिथि के 07 दिन के पश्चात् किसी भी प्रशिक्षु को प्रवेश नहीं दिया जायेगा।

- (4) उक्त उल्लिखित पदों नियम 5 के उपनियम (1), (2) तथा (3) के लिये एवं आवश्यकता पड़ने पर अन्य पदों के लिए भी समय-समय पर पुनश्चर्चा प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित किये जा सकेंगे।

- (5) भारतीय प्रशासनिक सेवा के उत्तराखण्ड संवर्ग तथा उत्तराखण्ड राज्य सिविल सेवा (कार्यकारी शाखा) के परिवीक्षाधीन अधिकारियों को, अकादमी द्वारा सुसंगत नियमावलियों में निर्धारित अवधि व दिये गये अनुदेशों के आधार पर, प्रशिक्षण प्रदान किया जायेगा।

- (6) महानिदेशक अथवा कार्यकारी निदेशक, संस्थान की उपलब्धता होने पर सी.जी.जी. अथवा सी.जी.जी. इकाई/समिति के सहयोग से विविध प्रकार के भुगतान आधारित प्रशिक्षण कार्यक्रमों का संचालन संस्थान में कर सकेंगे। इन प्रशिक्षणों में विलम्ब से आने वाले प्रशिक्षुओं के प्रवेश पंजीकरण के संबंध में निर्णय सी.जी.जी. इकाई/समिति के संस्थान में शीर्ष पदाधिकारी द्वारा प्रशिक्षण की अवधि के आधार पर अपने विवेक से लिया जायेगा, जो कि अन्तिम होगा।

- (7) लेखपाल/राजस्व उपनिरीक्षक (पटवारी) के नियमित प्रशिक्षण के अतिरिक्त अन्य प्रशिक्षणों में किसी एक समय संस्थान में प्रशिक्षुओं की अधिकतम संख्या

48 से अधिक नहीं होगी। भविष्य में छात्रावास व कम्प्यूटर लैब की क्षमता में बढोत्तरी की स्थिति में तदनुसार ही इस संख्या में परिवर्तन किया जा सकेगा।

(8) लेखपाल/राजस्व उपनिरीक्षक (पटवारी) के नियमित प्रशिक्षण में प्रशिक्षुओं की संख्या, तत्समय संसाधनों की विशेष वैकल्पिक व्यवस्था होने पर कार्यकारी निदेशक की संस्तुति पर, महानिदेशक द्वारा निर्धारित की जायेगी।

प्रशिक्षण
उपरान्त
परीक्षा

6. (1) नियमित प्रशिक्षण के लिए संस्थान में प्रवेश पाये प्रशिक्षुओं की, सुसंगत सेवा नियमावलियों में अन्यथा उपबन्ध होने के बावजूद भी, संस्थान का कार्यकारी निदेशक प्रशिक्षण पाठ्यक्रम आधारित एक अनिवार्य परीक्षा प्रशिक्षण समाप्ति पर आयोजित करायेगा, परीक्षा में उत्तीर्ण होने पर ही सफलतापूर्वक प्रशिक्षण पूर्ण माना जायेगा।

(2) किसी भी अभ्यर्थी को, सेवा नियमावलियों में अन्यथा उपबन्ध होने के बावजूद भी, परीक्षा में तभी सम्मिलित होने की अनुमति होगी जब कि प्रशिक्षण सत्र के दौरान प्रशिक्षु की उपस्थिति संस्थान के खुले रहने के दिनों के कम से कम 80 प्रतिशत हो, प्रत्येक दिन उपस्थिति प्रथम व अंतिम वादन में ली जायेगी, यदि किसी दिन प्रशिक्षु कुछ वादनों में भी अनुपस्थित रहता है तो, उसे उस दिन अनुपस्थित मान कर 80 प्रतिशत उपस्थिति की गणना की जायेगी।

(3) परीक्षा में असफल होने पर अनुपूरक प्रशिक्षण उपरान्त अनुपूरक परीक्षा आयोजित की जायेगी।

(4) अधिकतम तीन विषयों में असफल प्रशिक्षु के लिए संबंधित विषयों में अनुपूरक प्रशिक्षण व अनुपूरक परीक्षा की व्यवस्था कार्यकारी निदेशक द्वारा की जायेगी। अनुपूरक प्रशिक्षण की अवधि अधिकतम एक माह की होगी। अनुपूरक परीक्षा में किसी विषय में पुनः असफल होने पर संबंधित विषय की परीक्षा अगले प्रशिक्षण बैच की परीक्षा के साथ देने की अनुमति होगी।

(5) तीन से अधिक विषयों में असफल प्रशिक्षु द्वारा अगले प्रशिक्षण बैच के साथ पुनः प्रशिक्षण प्राप्त कर, सभी विषयों की परीक्षा में सम्मिलित होना अनिवार्य होगा।

(6) किसी एक प्रशिक्षु को अनुपूरक परीक्षा सहित अधिकतम तीन बार ही परीक्षा में सम्मिलित होने की अनुमति रहेगी :

परन्तु यह कि किसी प्रशिक्षु के संबंध में, यदि वह सेवारत है, उसके कार्य एवं आचरण के आधार पर संबंधित जिले के जिलाधिकारी की संस्तुति पर उपरोक्तानुसार परीक्षा में सम्मिलित होने का एक अतिरिक्त अवसर का लाभ अध्यक्ष, राजस्व परिषद दे सकेंगे। इस अतिरिक्त अवसर के लिए इस नियम के उप नियम (9) की व्यवस्था के अनुसार विशेष परीक्षा का आयोजन नहीं होगा। भविष्य में नियमित प्रशिक्षण उपरान्त आयोजित होने वाली परीक्षा में ही संबंधित प्रशिक्षु सम्मिलित हो सकेगा।

- (7) उपरोक्त अवसरों के बावजूद भी असफल प्रशिक्षुओं को राजकीय सेवा में सम्बन्धित पद में बनाये रखने के सम्बन्ध में विभागीय नियमों के अन्तर्गत निर्णय लिया जा सकता है।
- (8) अनुपूरक परीक्षा या पुनः प्रशिक्षण उपरान्त परीक्षा में असफल प्रशिक्षु को आगामी प्रशिक्षण बैच के साथ परीक्षा में सम्मिलित होने के लिए संबंधित जिले के जिलाधिकारी या कार्यालयाध्यक्ष के माध्यम से आवेदन करना अनिवार्य होगा। कार्यकारी निदेशक का यह दायित्व होगा कि प्रशिक्षण प्रारम्भ होने व परीक्षा की सम्भावित तिथि की सूचना इस आशय से समस्त जिलाधिकारियों को प्रेषित की जाय कि पूर्व परीक्षाओं में असफल प्रशिक्षु समय से परीक्षा में सम्मिलित होने हेतु आवेदन कर सकें।
- (9) यदि किसी पद के लिए, किसी प्रशिक्षण वर्ष में कोई प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित नहीं होता है, तो कार्यकारी निदेशक असफल प्रशिक्षुओं के लिए अध्यक्ष, राजस्व परिषद के अनुमोदन से विशेष परीक्षा का आयोजन उस प्रशिक्षण वर्ष के अन्त तक करायेगा।
- (10) कार्यकारी निदेशक प्रत्येक अभ्यर्थी की उपस्थिति, मासिक परीक्षा, आचरण और अनुशासन के आधार पर कार्य और आचरण का निर्धारण करेगा, जिसके लिए परीक्षा हेतु निर्धारित कुल अंकों के बीस प्रतिशत अंक निश्चित किये जायेंगे और अभ्यर्थियों द्वारा इस सम्बन्ध में प्राप्त अंकों को अनिवार्य परीक्षा में प्राप्त अंकों में जोड़ दिया जायेगा : अर्थात् :-
- (क) प्रत्येक माह में 15 अंक उपस्थिति के लिए, 15 अंक मासिक परीक्षा के लिए और 15 अंक आचरण अनुशासन के लिए निर्धारित होंगे। संबंधित माह में समस्त सत्रों में 95 प्रतिशत या उससे अधिक उपस्थिति के लिए 15 अंक 90 प्रतिशत या उससे अधिक तथा 95 प्रतिशत से कम उपस्थिति के लिए 12 अंक इसी प्रकार 85 प्रतिशत या उससे अधिक तथा 90 प्रतिशत से कम के लिए 9 अंक तथा 80 प्रतिशत या उससे अधिक परन्तु 85 प्रतिशत से कम के लिए 6 अंक दिये जायेंगे। किसी माह में उपस्थिति 80 प्रतिशत से कम होने पर उपस्थिति के लिए उस माह में शून्य अंक दिये जायेंगे ;
- (ख) प्रत्येक माह पढ़ाये गये पाठ्यक्रम पर आधारित समस्त विषयों की एक संयुक्त मासिक परीक्षा ली जायेगी ;
- (ग) आचरण व अनुशासन के अंक प्रशिक्षुओं द्वारा संस्थान के बनाये गये नियमों व कर्मचारी आचरण नियमावली के पालन व संस्थान में प्रशिक्षुओं द्वारा की गई अतिरिक्त पाठ्यचर्या (Extra curricular activities) आदि के आधार पर संस्थान के कार्यकारी निदेशक व तैनात प्रशिक्षकों के द्वारा दिये जायेंगे ;
- (घ) प्रशिक्षण के अन्त में उपरोक्तानुसार प्रशिक्षण अवधि के अंकों को जोड़ा जायेगा। कुल अंकों को औसत के आधार पर परीक्षा के कुल अंकों के

20 प्रतिशत तक सीमित किया जायेगा। इस प्रकार औसत प्राप्तांकों की गणना की जायेगी। प्रत्येक श्रेणी में पृथक-पृथक 50 प्रतिशत अंक प्राप्त करना अनिवार्य होगा किसी भी श्रेणी में 50 प्रतिशत से कम अंक होने पर परीक्षा में सम्मिलित होने से वंचित किया जा सकता है।

(11) प्रत्येक परीक्षा के लिए कार्यकारी निदेशक अधीक्षक के रूप में कार्य करेंगे और परीक्षा के संचालन हेतु एक समिति होगी, जिसके कार्यकारी निदेशक अध्यक्ष होंगे। इस समिति में कार्यकारी निदेशक संस्थान के दो वरिष्ठतम प्रशिक्षकों को उनके कार्य आचरण, योग्यता के आधार पर सदस्य के रूप में सम्मिलित करेंगे। किसी प्रशिक्षक के कार्य, आचरण, योग्यता से संतुष्ट न होने अथवा संस्थान में पर्याप्त संख्या में प्रशिक्षक तैनात न होने पर कार्यकारी निदेशक उसके स्थान पर किसी अन्य प्रशिक्षक या अधिकारी जो कि तहसीलदार से अनिम्न श्रेणी का हो को समिति में सम्मिलित कर सकेगा। गठित समिति अपर निदेशक से अनुमोदित होगी।

(12) गठित समिति पूर्ण गोपनीयता, निष्पक्षता के साथ परीक्षा प्रश्न-पत्रों के निर्धारण, परीक्षा का संचालन व उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन के साथ परिणाम घोषित करने के लिए उत्तरदायी होगी :

परन्तु यह कि समिति परीक्षा प्रश्न पत्रों के निर्धारण व उत्तर पुस्तिकाओं के मूल्यांकन के लिए अतिथि वार्ताकारों को भी नामित कर सकेगी। नामित करने से पूर्व गोपनीयता व निष्पक्षता के पहलुओं में पूर्णरूप से विचार करना अनिवार्य होगा।

(13) गोपनीयता एवं निष्पक्षता के लिए प्रश्न-पत्रों के एक से अधिक सैट तैयार कराये जा सकेंगे और उत्तर पुस्तिकाओं के मूल्यांकन से पूर्व गोपनीय कोड अंकित किये जायेंगे।

(14) गोपनीय कोड अंकित करने या करवाने के लिए कार्यकारी निदेशक उत्तरदायी होंगे, गोपनीय कोड अंकित करने वाला अधिकारी संबंधित विषय की उत्तर पुस्तिका का मूल्यांकन नहीं कर सकेगा।

(15) प्रश्न-पत्रों व गोपनीय कोड की गोपनीयता के लिए परीक्षा समिति व कार्यकारी निदेशक उत्तरदायी होंगे।

(16) किसी प्रशिक्षु को निर्धारित शुल्क जमा करने के उपरान्त अपनी उत्तर पुस्तिकाओं के अवलोकन व अंको की दुबारा गणना की सुविधा कार्यकारी निदेशक दे सकेगा। यह सुविधा परीक्षा परिणाम घोषित होने के दो माह के भीतर आवेदन करने पर केवल एक बार दी जायेगी। उत्तर पुस्तिका के अवलोकन से यदि उत्तर पुस्तिका के मूल्यांकन में प्रथम दृष्टया कोई गम्भीर त्रुटि परिलक्षित होती है तो परीक्षा समिति, इस बात से संतुष्ट होने पर, उत्तर पुस्तिका में पाई गयी त्रुटि का निराकरण करने के लिये कार्यवाही हेतु सक्षम होगी। त्रुटि का निराकरण करने / अंकों की दुबारा गणना करने पर

किसी अनुत्तीर्ण प्रशिक्षु के परीक्षा परिणाम में परिवर्तन होने पर शुल्क देय नहीं होगा।

- (17) अधीक्षक अपने बदले में निरीक्षक नियुक्त करेगा, जो परीक्षा के दौरान परीक्षार्थियों के द्वारा अनुचित साधनों के प्रयोग का प्रयास यदि कोई हो, को सम्मिलित करते हुये कदाचार के मामलों को उसे सूचित करेंगे। अधीक्षक, स्वविवेकानुसार परीक्षार्थी को या तो अग्रेतर परीक्षा से विवर्जित कर सकता है या किसी प्रश्न-पत्र विशेष में उसके द्वारा प्राप्त अंकों में से कटौती करने का आदेश दे सकता है। यह कटौती अधिकतम, पूर्णांकों की 20 प्रतिशत होगी। परीक्षार्थी अधीक्षक द्वारा की गयी कार्यवाही या इस नियम के उप नियम 10(घ) के आधार पर परीक्षा में सम्मिलित होने से वंचित कर दिये जाने के विरुद्ध अध्यक्ष, राजस्व परिषद के समक्ष अपील दायर कर सकता है। परीक्षा में सम्मिलित होने की अनुमति के संबंध में अध्यक्ष, राजस्व परिषद का विनिश्चय अंतिम और बाध्यकारी होगा। यदि अध्यक्ष, राजस्व परिषद द्वारा प्रशिक्षु को परीक्षा में सम्मिलित होने की अनुमति प्रदान की जाती है तो, प्रशिक्षु आगामी प्रशिक्षण वर्ष की परीक्षा में सम्मिलित हो सकेगा परन्तु किसी भी क्षतिपूर्ति/हर्जाने का दावेदार नहीं होगा।
- (18) प्रशिक्षण उपरान्त परीक्षा की पद्धति एवं पाठ्यक्रम के सम्बन्ध में समय-समय पर किये गये कार्यपालक अनुदेश/परिषद आदेश भी प्रभावी होंगे।
- (19) नियम 5 के उपनियम (4) के अन्तर्गत प्रवेश पाये प्रशिक्षुओं की प्रशिक्षण उपरान्त संस्थान में परीक्षा अकादमी द्वारा सुसंगत नियमावलियों के आधार पर दिये गये निर्देशों के आधार पर होगी।
- (20) प्रशिक्षु द्वारा संस्थान की किसी भी परिसम्पत्ति को किये गये नुकसान की जिम्मेदारी संबंधित प्रशिक्षु पर होगी, और प्रशिक्षु पर किसी भी प्रकार की देयता होने पर प्रशिक्षु की परीक्षा का परिणाम/प्रमाण पत्र तब तक घोषित/निर्गत नहीं किया जायेगा जब तक कि प्रशिक्षु द्वारा देय धनराशि राजकोष में जमा नहीं कर दी जाती है। आवश्यकता पड़ने पर देय धनराशि भू राजस्व अवशेष की भांति प्रशिक्षु से वसूल की जा सकेगी।

प्रशिक्षण
भत्ता एवं
परीक्षाओं
हेतु
मानदेय/
पारिश्रमिक

7. (1) संस्थान में तैनात नियमित प्रशिक्षकों को, जिसमें कार्यकारी निदेशक भी सम्मिलित हैं, को समय-समय पर जारी कार्यपालक अनुदेशों के अधीन नियमित, प्रशिक्षकों/संकाय अधिकारियों के लिए अनुमन्य प्रशिक्षण भत्ता देय होगा।
- (2) अतिथि वार्ताकारों को समय-समय पर जारी कार्यपालक अनुदेशों के अधीन प्रशिक्षण के दौरान दी गई वार्ताओं के लिए निर्धारित मानदेय का भुगतान किया जायेगा और नियमानुसार यात्रा भत्ता भी देय होगा।
- (3) परीक्षा समिति द्वारा प्रश्न-पत्र तैयार करने व उत्तरपुस्तिकाओं के मूल्यांकन हेतु जो मूल्यांकनकर्ता नामित किये जायेंगे, उन्हें प्रश्न-पत्र का एक सैट, अर्थात् एक ही विषय के 3 प्रश्न-पत्र तैयार करने के लिये तथा उत्तरपुस्तिकाओं के मूल्यांकन के

लिये समय-समय पर जारी कार्यपालक आदेश/परिषदादेशों द्वारा निर्धारित व समय-समय पर संशोधित दरों के आधार पर भुगतान किया जायेगा। केन्द्रीय मूल्यांकन की स्थिति में नियमानुसार यात्रा भत्ता भी देय होगा।

- (4) परीक्षा हेतु प्रश्न-पत्र तैयार करने उत्तर पुस्तिकाओं के मूल्यांकन अथवा प्रशिक्षण के दौरान किसी विषय पर वार्ता हेतु अतिथि वार्ताकारों को आमंत्रित किया जा सकेगा। अतिथि वार्ताकारों के सत्रों की संख्या एवं वार्ता हेतु देय मानदेय के सम्बन्ध में समय-समय पर जारी कार्यपालक अनुदेशों का पालन किया जायेगा।

प्रशिक्षण पाठ्यक्रम

8. (1) नियम 5 के उपनियम (1), (2), तथा (3) से सम्बन्धित प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लिये पूर्व अनुमोदित पाठ्यक्रम में संशोधन अथवा नवीन पाठ्यक्रम का निर्माण अध्यक्ष, राजस्व परिषद द्वारा किया जायेगा। इस प्रयोजन हेतु संस्थान से प्रस्तावित पाठ्यक्रम का अकादमी स्तर पर गहनता से परीशीलन व समीक्षा कर यथा आवश्यक संशोधनों सहित, महानिदेशक के स्तर से अध्यक्ष, राजस्व परिषद को अनुमोदनार्थ अग्रसारित किया जायेगा।
- (2) नियम 5 के उपनियम (5) के अन्तर्गत होने वाला प्रशिक्षण अकादमी द्वारा उपलब्ध कराये गये पाठ्यक्रम के आधार पर होगा।

अवकाश

9. (1) नियम 4 के उपनियम (1) में उल्लिखित सीधी भर्ती के प्रशिक्षुओं को अवकाश नियमों के अन्तर्गत अवकाश कार्यकारी निदेशक द्वारा स्वीकृत किये जायेंगे।
- (2) सेवारत या प्रोन्नत कोटे के प्रशिक्षुओं को सामान्यतया आकस्मिक व चिकित्सा अवकाश के अतिरिक्त अन्य कोई अवकाश देय नहीं होगा आकस्मिक अवकाश देय होने पर कार्यकारी निदेशक द्वारा स्वीकृत किये जायेंगे परन्तु प्रशिक्षु को संस्थान में प्रवेश के समय अपने तैनाती स्थल से कार्यालयाध्यक्ष के हस्ताक्षर से अवशेष आकस्मिक अवकाशों का ब्यौरा प्रस्तुत करना होगा। तदनुसार ही प्रशिक्षण काल में आकस्मिक अवकाश स्वीकृत किये जायेंगे। प्रशिक्षण अवधि में दिये जा सकने वाले आकस्मिक अवकाशों की संख्या राजकीय कर्मचारी को अनुमन्य कुल आकस्मिक अवकाशों व प्रशिक्षण अवधि के आधार पर आंकलित संख्या से अधिक नहीं होगी (उदाहरणतः वर्तमान में एक वर्ष में अनुमन्य 14 अवकाशों में 08 माह के प्रशिक्षण के लिए, अवशेष होने पर, केवल $14 \times 8 \text{ माह} / 12 \text{ माह} = 09$ अवकाश, तीन माह के प्रशिक्षण के लिए 4 अवकाश देय होंगे) विशेष परिस्थितियों में कार्यकारी निदेशक या महानिदेशक अधिकतम 03 दिन का विशेष आकस्मिक अवकाश प्रदान कर सकेंगे।
- (3) चिकित्सीय कारणों में ही चिकित्सा अवकाश कार्यकारी निदेशक की संस्तुति पर संबंधित जिले के जिलाधिकारी अथवा सक्षम अधिकारी द्वारा स्वीकृत किया जायेगा।
- (4) अपरिहार्य परिस्थितियों में ही उपार्जित अवकाश कार्यकारी निदेशक की

संस्तुति के आधार पर संबंधित जिले के जिलाधिकारी अथवा सक्षम अधिकारी द्वारा स्वीकृत किया जायेगा।

- (5) प्रशिक्षुओं द्वारा लिये गये अवकाश की गणना इस नियमावली तथा सुसंगत सेवा नियमावलियों में संस्थान में न्यूनतम अनिवार्य उपस्थिति की गणना के सम्बन्ध में किये गये प्रावधानों के लिए की जायेगी।
- (6) संस्थान में प्रशिक्षणरत प्रशिक्षुओं का वेतन अथवा मानदेय जैसी भी स्थिति हो का भुगतान या तो संस्थान से या फिर कार्यकारी निदेशक द्वारा प्रेषित वेतन अधियाचन (मासिक उपस्थिति) के आधार पर तैनाती स्थल से आहरित होगा: परन्तु यह कि बगैर वेतन अधियाचन (मासिक उपस्थिति) के वेतन आहरण की स्थिति में संबंधित आहरण वितरण अधिकारी उत्तरदायी होगा।
- (7) उत्तराखण्ड राज्य सिविल सेवा (कार्यकारी शाखा) के परिवीक्षाधीन अधिकारियों के लिए भी अवकाश संबंधी उपरोक्त नियम लागू रहेंगे, जब तक कि इस संबंध में अकादमी द्वारा प्रशिक्षण के दौरान पृथक से अन्यथा कोई निर्देश न दिये जाएं।
- (8) भारतीय प्रशासनिक सेवा के परिवीक्षाधीन अधिकारियों के द्वारा प्रशिक्षण के दौरान लिये जाने वाले अवकाश के संबंध में पूर्ण अधिकार महानिदेशक को होंगे।

अनुशासन 10.(1) संस्थान में प्रशिक्षणरत प्रशिक्षु समय-समय पर संशोधित यथाप्रवृत्त उत्तराखण्ड राज्य कर्मचारियों की आचरण नियमावली, 2002 के उपबन्धों से, संस्थान परिसर में, आबद्ध रहेगा।

- (2) प्रशिक्षु को संस्थान में कार्यकारी निदेशक व महानिदेशक द्वारा समय-समय पर दिये गये लिखित व मौखिक निर्देशों व संस्थान के कार्यकारी निदेशक या महानिदेशक के स्तर से समय-समय पर बनाये गये आन्तरिक नियमों का अक्षरशः अनुपालन करना अनिवार्य होगा।
- (3) संस्थान परिसर में धूम्रपान पूर्णतः प्रतिबंधित होगा।
- (4) कोई प्रशिक्षु बगैर किसी अनुमति के संस्थान से अनुपस्थित रहता है अथवा किसी प्रकार का दुराचरण या अनुशासनहीनता करता है तो उसे चेतावनी निर्गत की जा सकेगी।
- (5) बिना अनुमति व सूचना के लगातार सात दिन तक अनुपस्थित रहने पर प्रशिक्षु को प्रशिक्षण से विरत कर दिया जायेगा।
- (6) सम्पूर्ण प्रशिक्षण काल में उपनियम (4) के अधीन यदि किसी प्रशिक्षु को तीन या तीन से अधिक बार चेतावनी निर्गत की जाती है तो, प्रशिक्षु को परीक्षा में सम्मिलित होने की अनुमति नहीं होगी। परीक्षा से पूर्व इस आशय की सूचना संबंधित प्रशिक्षु को दिया जाना अनिवार्य होगा।
- (7) दुराचरण या गम्भीर अनुशासनहीनता पाये जाने पर प्रशिक्षु को तत्काल प्रशिक्षण से विरत किया जा सकेगा।

- (8) इस नियम का उल्लंघन या दुराचरण या अनुशासनहीनता के लिए दोषी प्रशिक्षु के विरुद्ध विशेष प्रतिकूल प्रविष्टि या परीक्षा व प्रशिक्षण से विरत करना या महानिदेशक या कार्यकारी निदेशक द्वारा नियुक्ति अधिकारी को विभागीय कार्यवाही की संस्तुति में किसी एक या तीनों कार्यवाहियों की जा सकेंगी।
- (9) परीक्षा या प्रशिक्षण से विरत किये जाने पर प्रशिक्षु को उस सत्र में पुनः परीक्षा में सम्मिलित होने या पुनः प्रशिक्षण की अनुमति नहीं होगी। अगले सत्र में प्रशिक्षण में सम्मिलित किये जाने के संबंध में नियुक्ति अधिकारी द्वारा विभागीय नियमों के अन्तर्गत कार्यवाही करते हुए निर्णय लिया जा सकेगा।
- (10) राजस्व निरीक्षक या उससे निम्न प्रास्थिति के प्रशिक्षुओं के विरुद्ध इस नियम के अन्तर्गत कार्यवाही के लिए कार्यकारी निदेशक सक्षम होंगे।
- (11) नायब तहसीलदार व राज्य सिविल सेवा के परिवीक्षाधीन अधिकारियों को इस नियम के उपनियम (4) के अन्तर्गत चेतावनी निर्गत करने का अधिकार कार्यकारी निदेशक में निहित होगा एवं अन्य कार्यवाही कार्यकारी निदेशक की संस्तुति पर महानिदेशक द्वारा की जायेगी।
- (12) भारतीय प्रशासनिक सेवा के उत्तराखण्ड संवर्ग के परिवीक्षाधीन अधिकारियों के विरुद्ध इस नियम के अन्तर्गत किसी भी प्रकार की कार्यवाही के संबंध में कार्यकारी निदेशक की सूचना पर अथवा स्वयं महानिदेशक द्वारा अपने विवेक से निर्णय लिया जायेगा।
- (13) नियम 4 के उपनियम (3) से संबंधित प्रशिक्षुओं को इस नियम के उपनियम (1) का उल्लंघन या दुराचरण या अनुशासनहीनता के लिए दोषी पाये जाने पर, प्रशिक्षण से विरत करने तथा विभागीय कार्यवाही की संस्तुति करने के लिए कार्यकारी निदेशक सक्षम होंगे। यदि किसी प्रशिक्षु के पद की प्रस्थिति (Status) कार्यकारी निदेशक के समकक्ष या उच्च है तो, कार्यकारी निदेशक की संस्तुति/सूचना पर कार्यवाही के संबंध में महानिदेशक द्वारा निर्णय लिया जायेगा।
- (14) किसी भी प्रशिक्षु के विरुद्ध कार्यवाही किये जाने से पूर्व सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर प्रदान किया जायेगा और यदि आवश्यक हो तो प्रारम्भिक जांच भी सक्षम अधिकारी से करवाई जा सकेगी।
- (15) कार्यकारी निदेशक द्वारा इस नियम के उप नियम (5) व (7) के अन्तर्गत (विशेष प्रतिकूल प्रविष्टि के अतिरिक्त) की गई कार्यवाही के लिए प्रशिक्षु द्वारा महानिदेशक के सम्मुख, कार्यवाही पर निर्णय/आदेश की तिथि से 30 दिन के अन्दर, पुनर्विचार प्रार्थना पत्र प्रस्तुत किया जा सकेगा और महानिदेशक का निर्णय अन्तिम व बाध्यकारी होगा। यदि महानिदेशक द्वारा परीक्षा या प्रशिक्षण से विरत किये गये प्रशिक्षु को दोषमुक्त किया जाता है तो प्रशिक्षु को आगामी सत्र के प्रशिक्षण व परीक्षा में सम्मिलित होने की अनुमति दी जा सकेगी परन्तु विशेष प्रशिक्षण या विशेष परीक्षा का आयोजन नहीं किया जायेगा।
- (16) नियम 4 के उपनियम (1) के अन्तर्गत, नायब तहसीलदार से निम्न श्रेणी के,

संस्थान में प्रशिक्षण प्राप्त करने वाले प्रशिक्षुओं को प्रशिक्षण अवधि तीन माह या उससे अधिक होने पर गोपनीय प्रविष्टि कार्यकारी निदेशक द्वारा दी जायेगी। प्रविष्टि संस्थान के प्रशिक्षक/कोर्स निदेशक द्वारा प्रतिवेदित और कार्यकारी निदेशक द्वारा स्वीकृत होगी तथा नायब तहसीलदार के स्वीकृताधिकारी अपर निदेशक होंगे।

- (17) गोपनीय प्रविष्टि या किसी विशेष प्रविष्टि में की गई प्रतिकूल टिप्पणी के सम्बन्ध में अपील की प्रक्रिया विभागीय नियमों के अन्तर्गत होगी।

शुल्क

11. (1) प्रशिक्षु को संस्थान द्वारा समय-समय पर निर्धारित मैस एवं छात्रावास शुल्क देना अनिवार्य होगा।
(2) उत्तर पुस्तिकाओं के पुनः मूल्यांकन के लिये समय-समय पर जारी परिषदादेशों द्वारा निर्धारित/संशोधित दरें/शुल्क देय होंगे।

अभिलेखों व पंजियों का निस्तारण

12. संस्थान के अभिलेखों व पंजियों का निस्तारण इस सम्बन्ध में राजस्व नियम संग्रह व समय-समय पर जारी सम्बन्धित कार्यपालक अनुदेशों के अनुसार किया जायेगा। परीक्षाओं की उत्तरपुस्तिकायें परिणाम घोषित होने के उपरान्त, एक वर्ष तक सुरक्षित रखी जायेंगी। किसी परीक्षा के सम्बन्ध में न्यायालय में वाद योजित होने की स्थिति में, या जाँच होने की स्थिति में, उत्तर पुस्तिकाओं को अंतिम निर्णय तक सुरक्षित रखा जायेगा।

पद स्थापना

13. (1) सरकार संस्थान में प्रशिक्षण गतिविधियों के सुचारु संचालन के लिए आवश्यकतानुसार व शासन की नीति अनुसार चतुर्थ श्रेणी, वाहन चालक, तृतीय श्रेणी, प्रशिक्षक व कार्यालयाध्यक्ष के पदों का सृजन करेगी।
(2) सरकार संस्थान में एक कार्यकारी निदेशक नियुक्त करेगी जिसमें कार्यालयाध्यक्ष की समस्त शक्तियां निहित रहेंगी। कार्यकारी निदेशक उत्तराखण्ड सिविल सेवा (कार्यकारी शाखा) का ज्येष्ठ वेतनमान अथवा सात वर्ष की राजपत्रित सेवा पूर्ण कर चुका ऐसा अधिकारी होना चाहिए जिसे राजस्व विषय का अच्छा ज्ञान हो और जो प्रशिक्षण में रुचि रखता हो।
(3) सरकार संस्थान में पर्याप्त संख्या में प्रशिक्षकों के पद सृजित करेगी जिन्हें आवश्यकतानुसार सेवा स्थानान्तरण, प्रतिनियुक्ति या संविदा से भरा जा सकेगा।

राजस्व व सर्वे विषय के लिए प्रशिक्षक नियमित तहसीलदार स्तर के ऐसे अधिकारी होंगे जिन्हें राजस्व, पुलिस व विधि तथा सर्वे का अच्छा ज्ञान हो ऐसे स्थानापन्न तहसीलदार जो मूल रूप से नियमित नायब तहसीलदार पद पर नियुक्त हों और जिसकी कम से कम 05 वर्ष की स्थानापन्न या नियमित सेवा नायब तहसीलदार पद पर पूर्ण हो चुकी हो को भी प्रशिक्षक के रूप में तैनात किया जा सकेगा।

नियुक्ति व सेवा नियम

14. (1) चतुर्थ श्रेणी के पदों पर शासन की नीति के अनुसार आउटसोर्सिंग से भर्ती की जायेगी।
(2) संस्थान के वाहन चालकों की सेवा शर्तें व पदों पर नियुक्ति प्रक्रिया

उत्तराखण्ड राज्य में प्रवृत्त समय-समय पर संशोधित उत्तरांचल सरकारी विभाग ड्राईवर सेवा नियमावली, 2003 के अनुसार होंगी। वाहन चालक के नियुक्ति अधिकारी कार्यकारी निदेशक होंगे।

- (3) संस्थान के तृतीय श्रेणी के लिपिक वर्गीय कर्मचारियों के सेवानियम उत्तराखण्ड राज्य में प्रवृत्त एवं समय-समय पर संशोधित अधीनस्थ कार्यालय लिपिक वर्गीय कर्मचारी वर्ग (सीधी भर्ती) नियमावली के अनुसार होंगी।

- (4) जब तक कि कोई अन्य व्यवस्था न कर दी जाय संस्थान के लैब सहायक की सेवा शर्तें भी तृतीय श्रेणी कर्मचारियों के लिए प्रभावी इस प्रावधान के अनुसार ही होगी, किन्तु सीधी भर्ती के लिए लैब सहायक की अनिवार्य शैक्षणिक व अन्य योग्यतायें पद विज्ञापित किये जाने से पूर्व, नियुक्ति अधिकारी की अध्यक्षता में गठित चयन समिति द्वारा, तत्समय निर्धारित की जा सकेगी। इस प्रावधान के होते हुए भी लैब सहायक, प्रवर सहायक के पद पर पदोन्नति का दावा नहीं कर सकेगा :

परन्तु यह कि पांच वर्ष की सेवा पूर्ण होने और कम्प्यूटर प्रशिक्षक के लिए निर्धारित शैक्षणिक योग्यता की शर्तें पूर्ण करने पर संस्थान में कम्प्यूटर प्रशिक्षक के पद पर, पद रिक्त होने की दशा में, पदोन्नति हेतु पात्र होगा। यह पदोन्नति नियुक्ति अधिकारी द्वारा गठित विभागीय प्रोन्नति समिति द्वारा पदोन्नति की संस्तुति के आधार पर की जायेगी। समिति कम्प्यूटर विषय के ज्ञान व संतोषजनक सेवा के आधार पर ही पदोन्नति की संस्तुति करेगी। एक बार पदोन्नति समिति द्वारा पदोन्नति के लिए अनुपयुक्त पाये जाने पर तीन वर्ष बाद ही पुनः पदोन्नति का अवसर प्रदान किया जा सकेगा।

- (5) उपनियम (3) के सीधी भर्ती के पदों पर नियुक्ति उत्तराखण्ड राज्य में प्रवृत्त व समय-समय पर संशोधित उत्तराखण्ड (उत्तराखण्ड लोक सेवा आयोग के क्षेत्र के बाहर) समूह ग के पदों पर सीधी भर्ती की प्रक्रिया नियमावली, 2008 के अनुसार होगी।

- (6) सीधी भर्ती के लिपिक वर्गीय पदों व लैब सहायक का चयन महानिदेशक द्वारा गठित चयन समिति द्वारा किया जायेगा और नियुक्ति अधिकारी कार्यकारी निदेशक होंगे।

- (7) मुख्य सहायक व प्रशासनिक अधिकारी के पदों पर नियुक्ति (प्रतिनियुक्ति अथवा पदोन्नति द्वारा) के लिए नियुक्ति अधिकारी अपर निदेशक होंगे।

- (8) मुख्य सहायक के पद पर पदोन्नति के लिए कनिष्ठ सहायक के पद पर कम से कम 06 वर्ष की संतोषजनक सेवा अनिवार्य होगी। पदोन्नति के लिए उपयुक्त कनिष्ठ सहायक के उपलब्ध न होने पर, राजस्व विभाग से ऐसे सहायक को जिसकी पे-बैंड 5200-20200, ग्रेड पे 2400 में तीन वर्ष की संतोषजनक सेवा पूर्ण हो चुकी हो, उस अवधि के लिए जितना कि आवश्यक हो, परन्तु एक समय में तीन वर्ष से कम की अवधि के लिए स्थानान्तरित/प्रतिनियुक्त किया जा सकता है।

- (9) प्रशासनिक अधिकारी के पद पर पदोन्नति के लिए मुख्य सहायक के पद पर

कम से कम 03 वर्ष की संतोषजनक सेवा अनिवार्य होगी। पदोन्नति के लिए उपयुक्त मुख्य सहायक के उपलब्ध न होने पर, राजस्व विभाग से ऐसे सहायक को जिसकी पे-बैंड 5200-20200, ग्रेड पे 2800 में पांच वर्ष की संतोषजनक सेवा पूर्ण हो चुकी हो, उस अवधि के लिए जितना कि आवश्यक हो, परन्तु एक समय में तीन वर्ष से कम की अवधि के लिए स्थानान्तरित/प्रतिनियुक्त किया जा सकता है।

- (10) प्रशिक्षक (कम्प्यूटर) की सेवा शर्तें, जब तक कि अन्यथा उपबन्ध न कर दिया जाय, अकादमी में समकक्ष पद की सेवा शर्तों के समान होंगी तथा इस पद के लिए नियुक्ति अधिकारी महानिदेशक होंगे। प्रशिक्षक कम्प्यूटर के लिए न्यूनतम शैक्षिक योग्यता किसी मान्यता प्राप्त संस्थान/विश्वविद्यालय से एम. सी.ए./एम.एस.सी. कम्प्यूटर साइन्स/बी.टैक. कम्प्यूटर साइन्स की उपाधि अथवा समकक्ष अनिवार्य होगी।

- (11) किसी पद पर प्रतिनियुक्ति उत्तराखण्ड राज्य में प्रवृत्त सुसंगत नियमावली के अधीन महानिदेशक द्वारा की जायेगी।

तात्कालिक आवश्यकता के दृष्टिगत तृतीय व चतुर्थ श्रेणी के किसी पद पर संविदा में नियुक्ति, महानिदेशक के अनुमोदन से, कार्यकारी निदेशक द्वारा सुसंगत नियमों के अन्तर्गत की जा सकेगी परन्तु यह नियुक्ति एक समय में तीन माह से अधिक नहीं होगी।

तृतीय व चतुर्थ श्रेणी से भिन्न किसी गैर राजपत्रित सृजित पद पर प्रशिक्षण के सुचारु संचालन के लिए संविदा पर नियुक्ति महानिदेशक द्वारा सुसंगत नियमों के अन्तर्गत अधिकतम एक वर्ष अथवा प्रशिक्षण वर्ष की अंतिम तिथि 30 जून, जो भी पहले हो, तक के लिए की जा सकेगी।

- (12) चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी व वाहन चालक के अतिरिक्त लिपिक वर्गीय कर्मचारियों की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि के दो स्तर होंगे, प्रशासनिक अधिकारी के स्वीकृताधिकारी अपर निदेशक व अन्य कार्मिकों के स्वीकृता अधिकारी कार्यकारी निदेशक होंगे।

- (13) संस्थान में तैनात अराजपत्रित अधिकारी/प्रशिक्षक की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि में दो स्तर होंगे जिसमें प्रतिवेदक/समीक्षक अधिकारी कार्यकारी निदेशक व स्वीकृता अधिकारी अपर निदेशक होंगे।

- (14) राजपत्रित प्रशिक्षकों की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि में तीन स्तर होंगे प्रतिवेदक कार्यकारी निदेशक, समीक्षक अपर निदेशक तथा स्वीकृतकर्ता महानिदेशक होंगे।

- (15) कार्यकारी निदेशक की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि के लिए अपर निदेशक प्रतिवेदक/समीक्षक अधिकारी, स्वीकृता अधिकारी महानिदेशक होंगे। किसी समय महानिदेशक के स्थान पर निदेशक स्तर के अधिकारी की अकादमी में तैनाती की दशा में निदेशक समीक्षक और अध्यक्ष, राजस्व परिषद स्वीकृताधिकारी होंगे।

- (16) इस नियमावली के प्रवृत्त होने की तिथि को, यदि कोई तृतीय/चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी संस्थान के किसी पद के सापेक्ष कार्य कर रहा हो और वह पद के सापेक्ष आवश्यक अर्हतायें पूर्ण करता हो तो उस कर्मचारी का संबंधित विभाग की अनापत्ति व संबंधित कर्मचारी के प्रार्थना-पत्र के आधार पर कार्यकारी निदेशक की संस्तुति से अध्यक्ष, राजस्व परिषद संस्थान के संबंधित पद में संविलियन कर सकेंगे।

- (17) संस्थान के समस्त राजपत्रित, अराजपत्रित कार्मिकों के आकस्मिक अवकाश व चार सप्ताह तक का उपार्जित अवकाश तथा चिकित्सा अवकाश स्वीकृत करने का अधिकार कार्यकारी निदेशक में निहित होगा। कार्यकारी निदेशक का आकस्मिक अवकाश अपर निदेशक द्वारा स्वीकृत किये जायेंगे। अवकाश के सम्बन्ध में अन्य प्राविधान वित्तीय हस्तपुस्तिका खण्ड-2 भाग-4 के अवकाश सम्बन्धी मूल नियमों के अनुसार होंगे।
- (18) कार्यकारी निदेशक संस्थान में नियुक्त प्रशिक्षकों को संस्थान के विभिन्न अनुभागों का प्रभारी नियुक्त कर सकेगा एवं किसी भी कर्मचारी/अधिकारी को कार्यहित में कोई भी राजकीय कार्य करने के लिये निर्देशित कर सकता है। प्रभारी, अनुभाग से संबंधित समस्त कार्यों के लिए उत्तरदायी होगा।
- (19) जिन कर्मचारियों के लिए कार्यकारी निदेशक नियुक्ति अधिकारी हैं, उनसे भिन्न कर्मचारियों/अधिकारियों को भी लघु दण्ड देने का अधिकार कार्यकारी निदेशक में निहित होगा।

अनुमन्य सुविधायें

15. (1) संस्थान के कार्यकारी निदेशक को राजकीय वाहन व आवासीय दूरभाष की सुविधा अनुमन्य होगी।
- (2) संस्थान परिसर में आवासीय भवनों के निर्मित हो जाने के पश्चात कार्यकारी निदेशक तथा नियमित प्रशिक्षक व कर्मचारियों को आवास की सुविधा अनुमन्य होगी। ऐसी दशा में उन्हें आवास किराया भत्ता अनुमन्य नहीं होगा किन्तु उनसे आवास का नियमानुसार अनुरक्षण व्यय लिया जायेगा।

विविध

16. (1) संस्थान में आयोजित होने वाले नियम 5 के उपनियम (1), (2) एवं (3) से संबंधित नियमित प्रशिक्षण के प्रशिक्षकों के लिए आवश्यकतानुसार महानिदेशक ड्रेस कोड (Dress Code) का निर्धारण कर सकेगा।
- (2) महानिदेशक, आयुक्त, कुमाऊं मण्डल, अपर निदेशक एवं जिलाधिकारी, अल्मोड़ा संस्थान का समय-समय पर निरीक्षण करेंगे।

निरसन एवं व्यावृत्ति

17. (1) उत्तर प्रदेश भूमि-लेख नियमावली के अध्याय 12, 13 एवं 14 एतद्वारा निरसित किये जाते हैं।
- (2) किसी सेवा नियमावली या नियमावली में किया गया कोई संशोधन, यद्यपि संशोधन द्वारा विद्यमान नियमों और आदेशों का अतिक्रमण कर किया गया हो, तथापि इस नियमावली में तब तक प्रभावी नहीं होगा, जब तक कि इस नियमावली के सुसंगत प्रावधानों में यथोचित संशोधन न कर लिया जाये।

आज्ञा से,

भास्करानन्द,
सचिव।

In pursuance of the provisions of clause (3) of Article 348 of "The Constitution of India", the Governor is pleased to order the publication of the following English translation of notification No. 1114/XVIII(1)/2013-4(1)/2010, dated July 19, 2013 for general information.

NOTIFICATION

Miscellaneous

July 19, 2013

No. 1114/XVIII(1)/2013-4(1)/2010--In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309, of the Constitution of India, the Governor is pleased to make the following rules for the delimitation of liabilities and duties of the Revenue Police and Land Record, Survey Training Institute.

Revenue Police and Land Record, Survey Training Institute (Delimitation of Liabilities and Duties) Rules, 2013

Short title and commencement

1. (1) These Rules may be called the Uttarakhand Revenue Police and Land Record, Survey Training Institute (Delimitation of Liabilities and duties) Rules, 2013.
- (2) It shall come into force at once.

Definition

2. In these rules unless there is anything repugnant in the subject or context.

(a) 'Academy' means Uttarakhand Administrative Academy, Nainital.

(b) 'Institute' means Revenue Police and Land Record, Survey Training Institute, Almora.

(c) "Director General" means the Director General or Director, presently posted at Uttarakhand Administrative Academy, Nainital

(d) "Head of the Department" means Chairman, Board of Revenue, Uttarakhand, Dehradun.

(e) "Chairman, Board of Revenue" means Chairman, Board of Revenue, Uttarakhand, Dehradun

- (f) "Additional Director" means the Additional Director of Uttarakhand Administrative Academy, Nainital.
- (g) "Executive Director" means Executive Director at Revenue Police and Land Record, Survey Training Institute, Almora.
- (h) 'Appointing Authority' means an official in authority empowered to make appointments in any post in the institute.
- (i) 'Trainee' means a person under going training in the institute.
- (j) 'Guest Faculty' means any Government/Private official, having standard information in pertaining subject and who has been invited during the training to either impart training or hold conference with the trainees.
- (k) "Training year" means a period of twelve months commencing from the first day of July of a calendar year.
- (l) "Citizen of India" means a person, who is or deemed to be a citizen of India under Part II of the constitution of India.
- (m) "Constitution" means the Constitution of India.
- (n) "Governor" means the Governor of Uttarakhand.
- (o) "Commission" means Uttarakhand State Public Service Commission.
- (p) "Government" means Government of Uttarakhand.
- (q) "C.G.G." means the Centre for Good Governance, Uttarakhand Administrative Academy, Nainital.
- (r) "C.G.G. unit" means the Centre for Managing Land Revenue System, a unit of Centre for Good Governance, Uttarakhand Administrative Academy, Nainital established in the institute.
- (s) "Society" means a society registered under the societies registration act; for the institute different from C.G.G. in future, when such a society is constituted, the C.G.G. unit will be replaced by 'Society'.

**Control
and
Supervision**

3. The Institute shall be under the supervision of Uttarakhand Academy of Administration, Nainital with the control of the Board of Revenue, Uttarakhand, Dehradun.

**Trainings
in the
Institute**

4. (1) Regular State level trainings shall be organized in the institute for Revenue Sub Inspector (Patwari), Lekhpals, Survey Ameen, Collection Ameen,

Clerical Grade employee's, Revenue inspectors and Nayab Tehsildar as per the directives made in the relevant service rules or as by executive instructions. Refresher courses for the employees/officers of revenue department shall be organized from time to time as per the executive instructions.

- (2) The training of the probationary officers of the Uttarakhand cadre of Indian Administrative services and Uttarakhand State Civil Services (Executive Branch) shall be organized under the control of Academy.
- (3) The Institute can also organize training programmes on additional payment for this. The Executive Director can seek the co-operation of the academy or C.C.G unit/society. Permission of Director General is compulsory to seek assistance of the academy.

Admission 5. in the Institute

- (1) Admission to the Institute for Revenue Sub Inspector (Patwari) & Lekhpals training after undergoing selection procedure, made by competent officers, as per the provisions of the relevant service rules or the executive instructions. The training of candidates selected for the Revenue Sub Inspector (Patwari)/Lekhpals training, usually begins from the first July of the training year. However, a change in the commencement of date can be on grounds of non availability of institute or a delay in selection procedure made by the Chairman, Board of Revenue on recommendation by the Director General;

Provided that no trainee shall be granted admission, 15 days after the commencement of the training.

- (2) The admission of Revenue Inspector/Nayab Tehsildar for the training, as per the Provisions in the relevant service rules or the executive instruction issued from time to time, shall begin from the first of November of the training year;

Provided that a change in the date of commencement of training can be made due to the non-availability of institute or delay in the selection procedure, by the Chairman, Board of Revenue on the recommendation of Director General.

Provided that no trainee shall be granted admission 07 days after the commencement of the training.

- (3) In case some provisions will be made under the Service Rules or executive instructions regarding training for Survey Ameen, Collection Ameen or clerical grade employees, then the training shall be organised accordingly;

Provided that no trainee shall be granted admission 07 days after the commencement of the training.

- (4) Refresher training programmes will be organized from time to time, for the above mentioned posts in rules 5, sub rule (1), (2) & (3) and for other posts as well when required.
- (5) The probationary officers of Indian Administrative Services Uttarakhand Cadre and Uttarakhand state civil services (Executive Branch) shall be trained as per the prescribed period in the relevant service rules and according to the instructions of Academy.
- (6) The Director General or Executive Director, in case of availability of institute in collaboration with C.G.G. or C.G.G.'s unit/Society can organize training programme based on payment. The senior most officer of the C.G.G. unit/Society in the institute shall take decision on his discretion based on the period of the training concern, regarding the admission registration of those candidates who reach the training programme with delay. His decision shall be final.
- (7) Other than the regular training programmes of Lekhpals/Revenue Sub Inspector (Patwari), the maximum number of trainees at a time shall not exceed more than 48. In future, with the enhancement of hostel facility and computer lab this number can be altered accordingly.
- (8) The number of trainees for regular training of Lekhpals/Revenue Sub Inspector (Patwari) shall be determined according to the special optional arrangements by the Director General on recommendation of Executive Director.

**Post 6.
Trainin
g
Examin
ati-on**

- (1) In spite of the provisions otherwise in the relevant service rules of the trainees, who have taken admission in the regular training, the Executive Director shall organize a compulsory examination after the completion of the training based on the curriculum/syllabus of the training. The successful completion of the training shall be considered only after having passed the exam.
- (2) In spite of the provision otherwise in the service rules of a candidate, he shall be permitted to participate in the examination, only when the trainee has attended at least 80% of the working days of the institute. Every day the attendance will be taken in the first and the last period. If the candidate ever remains absent for a few periods in a day, he shall be considered absent for that particular day and the 80% attendance shall be reckoned accordingly.
- (3) Failure in examination, shall lead to a supplementary exam after supplementary training.
- (4) The Executive Director shall make arrangements for the supplementary training and supplementary examination in corresponding subjects for candidates, who have failed in maximum three subjects. The maximum duration for the supplementary training shall be one month. In case of failure

in any subject in the supplementary examination, the candidate shall be allowed to appear in the examination of in subject with the next training batch.

- (5) A candidate failing in more than three subjects shall undergo the training once again with the next batch and will compulsorily appear in the examination of every subject.
- (6) A trainee shall, at the most, have three chances to appear in the examinations including the supplementary examinations;

Provided that in regard to a trainee, if he is in service, on the basis of the recommendation by the District Magistrate, regarding his functions and behaviour, the Chairman, Board of Revenue can grant the benefit of additional opportunity to appear in the examination accordingly. For this additional opportunity no special examination shall be conducted as per the provisions of subrule (9) of this rule. In future the concerned trainee shall appear in the examination held during the regular training.

- (7) In spite of the above-mentioned opportunities, if a candidate remains unsuccessful, action can be taken according to the departmental rules to retain the candidate in the respective post.
- (8) A trainee who has been unsuccessful in the supplementary examination or examination held after Re-training will require applying for the exam with on coming training batch through the agency of the District Magistrate of the concerned district or the head of the office. It will be the responsibility of the Executive Director to inform all the District Magistrates about the commencement of the training and the tentative date of examination with the objective that the trainees who have been unsuccessful in the previous examination may duly apply to participate in the examination.
- (9) In case, for some given post any training programme is not organized in a training year. The Executive Director shall organize special examinations for the unsuccessful trainees on the approval of Chairman, Board of Revenue, by the end of that training year.
- (10) The Executive Director shall assess the work and conduct of each candidate on the basis of attendance, monthly test, behaviour and discipline, for this 20% of the assessed total marks shall be decided and the obtained marks in this regard shall be added with marks obtained in the compulsory examination.
 - (a) Every month 15 marks for attendance, 15 marks for monthly test and 15 marks for discipline and conduct shall be assessed. In the concerned month 15 marks for 95% or more attendance in all periods, 12 marks for attendance less than 95% but more than 90%, similarly 9 marks for 85% or more and less than 90%, 6 marks for attendance

more than 80% but less than 85%. Zero mark will be awarded if the attendance is less than 80% for the concerned month.

(b) A combined monthly test based on every subject of the curriculum/syllabus taught, shall be taken every month.

(c) The trainees shall be awarded marks by the Executive Director and other appointed trainers for their conduct and discipline according to the rules of institute and government servant conduct rules, and also for participation in extra-curricular activities.

(d) At the end of training the above-mentioned marks shall be added accordingly. The total marks thus obtained on the basis of average, shall be limited to 20 percent of the maximum marks of the compulsory examination. In this way, the average of marks obtained shall be determined. It is compulsory to obtain 50% marks in each category separately. The trainee can be debarred from appearing in the examination if the candidate obtains less than 50% marks in any category.

(11) The Executive Director shall function as the Superintendent in every examination and a committee chaired by the Executive Director will be formed to conduct the examination. In the committee, the Executive Director shall incorporate two senior most trainers on the basis of their conduct and ability. In case the Executive Director is not satisfied with the work, conduct and ability of a trainer, and unavailability of sufficient trainers, he can include some other trainer or officer of a rank not inferior than a Tehsildar in the committee. The committee so constituted shall be approved by the Additional Director.

(12) The committee so constituted shall be responsible to prepare the question papers, to conduct the examination, evaluation of the answer books and the declaration of the result with complete secrecy and impartiality.

Provided that the committee can nominate some guest faculty to prepare the question papers and to evaluate the answer books. Before nominating someone, it is compulsory to keep in consideration the aspects of secrecy and impartiality.

(13) For the sake of secrecy and impartiality, more than one set of question papers can be prepared and secret codes can be entered on the answer books before evaluation.

(14) The Executive Director will be responsible for delineating or getting delineated the secret code. The officer entering the secret code shall not evaluate the answer books of the concerned subject.

(15) The examination committee and the Executive Director shall be responsible for the secrecy of the question paper and the secret code.

(16) The Executive Director can provide the facility of viewing the answer book and re-calculation of marks to a trainee after submission of assessed fee. This facility can be provided only once, applying within two months after the declaration of result. After viewing the answer book, if any grave error is identified prima facie in the evaluation of the answer book, the examination committee after being convinced about the fact, will be competent to deal take action with for repudiation of the error. In case, after the repudiation of the error or after recalculation of the marks, a change in the result occurs who had a trainee earlier, failed in the examination, shall not be liable to pay the fee.

(17) The Superintendent shall appoint an invigilator on his behalf, who will inform him, the matters of misbehavior of the examinees including the attempts of using unfair means, if any. The Superintendent, in his discretion, may either debar the examinee from further examination or can issue orders to deduct marks from his marks obtained in some particular question paper. This deduction will be maximum 20% of the maximum marks. The examinee can file an appeal before the Chairman, Board of Revenue against the action taken by the Superintendent or if, according to sub rule (10-d), he is debarred for appearing in the examination. The decision of the Chairman, Board of Revenue regarding the permission to appear in the examination shall be final and binding of. If the Chairman, Board of Revenue allows the examinee to appear in the examination then the examinee can appear in the examination of the following training year but shall not be claimant of any compensation/loss.

(18) Executive instructions/Board orders issued from time to time about the procedure of the compulsory examinations after training and curriculum/ syllabus of training shall also be effective.

(19) The trainees who have got admission under rule 5, sub-rule 5, their post training examination shall be conducted by the institute on the basis of the instructions given by the academy based on relevant rules.

(20) The responsibility of any damage caused to the property of the institute by the trainee, shall be of the related trainee, and in case of any dues pending on a trainee, his examination result/certificate will not be declared/released as long as the due amount of the trainee is not deposited in the exchequer. If required the due amount shall be recovered from the trainee in the pattern same as arrears of the land revenue.

Training allowance and honorarium/ Remuneration

7. (1) The regular trainers posted in the institute, including the Executive Director shall be entitled for training allowances for regular trainers/faculty officers as per the executive instructions issued from time to time.
- (2) The guest faculties shall be paid assessed honorarium, as executive instructions released from time to time, according to the lectures delivered and they also be entitled for traveling allowances.

- (3) The examination committee shall pay to the named evaluators, for the preparation of question papers and evaluation of answer books; They will be paid as per the rates assessed and revised time to time by the executive instructions/board orders. Traveling allowance shall be given in case of central evaluation.
- (4) Guest faculties may be invited for delivering lectures/conversation during the training, preparation of question papers for the examinations and evaluation of answer books. The executive instructions issued from time to time will be followed about number of periods and due honorarium of guest faculty.

Training curriculum

8.

- (1) The Chairman, Board of Revenue can either make amendments in the previously approved curriculum or constitute new curriculum for the training programmes pertaining to sub rule (1), (2) and (3) of rule 5 for this purpose, a proposed curriculum from the institute intensively pursued and reviewed by the academy, accommodating all essential amendments, shall be forwarded to the Chairman, Board of Revenue for approval, through the level of Director General.
- (2) The training to be conducted under Rule 5, sub rule (5) shall be imparted on the basis of the curriculum provided by the academy.

Leave

9.

- (1) Leave to trainees under sub rule (1) of rule 4 of direct recruitment shall be acknowledged by the Executive Director on the basis of leave rules.
- (2) Trainees under in-service training or promotion quota shall not be awarded any additional leave apart from the usual casual or medical leaves, provided that the trainee shall submit the details of his remaining casual leaves, duly signed by head of the concerned office, at the time of admission to the institute. Casual leaves during the training period shall accordingly be granted by Executive Director. The number of casual leaves that can be given during the training period shall not exceed the number calculated based on the assented total casual leaves and the training duration. (for e.g. at present 14 casual leaves are assented for a year, if all remaining, only, $14 \times 8 \text{ months} / 12 \text{ months} = .09$ leaves can be granted for 8 months training, and for 3 months training 4 leaves can be given). In special conditions, the Executive Director or Director General can award maximum 03 days special casual leave.
- (3) Medical leave can be granted only on Medical grounds on the recommendation of Executive Director, shall be accepted by the concerned District Magistrate or competent officer.
- (4) Only under inevitable conditions shall the concerned District Magistrate or other competent officer grant the earned leave, on recommendation of the Executive Director.

(5) The calculation of leaves availed by the trainees, is done in order to assess the minimum compulsory attendance of the trainees in the institute, as per the provisions made in this rules or in relevant service rules.

(6) The salary or emoluments of the trainee undergoing training in the institute, as the condition may be, shall either be paid by the institute or drawn from the place of posting on the basis of the salary statement (monthly attendance) forwarded by the Executive Director.

Provided that in case salary is drawn without salary statement the responsibility shall lie upon the Drawing and Disbursing officer.

(7) The above mentioned rules pertaining to leave shall also apply for the Uttarakhand state civil service (Executive Branch) officers who are on probation; as long as no separate guidelines or instructions in this regard are issued by the academy, during the training session.

(8) The Director General shall hold all rights regarding leaves availed by the officers of Indian Administrative Services who are under probation during the training.

- Discipline** 10. (1) Trainees shall be bound by the Uttarakhand Government Servant conduct Rules 2002 as amended from time to time in the premises of the institute.
- (2) The trainee shall abide by the written and oral instructions as directed by the Executive Director and Director General from time to time. He shall also compulsorily follow the internal rules verbatim, constituted by the Executive Director of institute or Director General.
- (3) Smoking within institute premises is strictly prohibited.
- (4) A warning will be issued to a trainee who remains absent from the institute without prior permission or in case of any misconduct or indiscipline.
- (5) A trainee shall be debarred from the training if he remains absent for seven days continuously without prior permission or information.
- (6) If during the entire course of training period, any trainee is issued warnings under sub rule (4) for three or more times, then the trainee will not be permitted to appear in the examination. A prior notice, pertaining to this regard, shall compulsorily be given to the trainee.
- (7) The trainee shall be debarred from the training with immediate effect, in case a misconduct or serious indiscipline is reported against him.
- (8) For a trainee who is guilty of misconduct or indiscipline, a special adverse entry or debarring from examination and training or a recommendation by the Director General or Executive Director to the appointing authority for

departmental proceeding, either one of three, or all the three actions against the trainee can be taken.

- (9) A trainee debarred from examination or training shall not be allowed to take part in examination or training in that term. The decision to incorporate the trainee in the training session next year shall be decided by the appointing authority and action will be taken after considering the departmental rules.
- (10) The Executive Director shall be competent enough to take action against trainees of the rank of Revenue inspector or below under this rule.
- (11) Under sub rule (4) of this rule, Executive Director is authorized to issue warnings to Nayab Tehsildar and state Civil Services officers, who are under probation and further action shall be taken by the Director General after the recommendation of the Executive Director.
- (12) Under this rule the Director General, on information from Executive Director or on his own discretion can take any kind of action against the probationary officers in Uttarakhand cadre of Indian Administrative Services.
- (13) Trainees related to the sub rule (3) of rule 4, if found guilty of contravention of sub rule (1) of this rule, or misconduct or indiscipline, the Executive Director shall be competent to debar them from the training or recommend for Departmental proceedings. In case, the status of the trainee is at par or above the Executive Director then the Director General shall take decision on the basis of the recommendation/information of the Executive Director.
- (14) Before initiating any action against any trainee, he shall be provided reasonable opportunity, of being heard and if required a preliminary inquiry will be carried out by a competent officer.
- (15) A trainee charged under sub rule (5) and (7) by the Executive Director (except from adverse entry) can file an application for reconsideration with the Director General, within 30 days of the decision/order of action, and the decision of the Director General in this matter shall be final and binding. If the Director General acquits a trainee, debarred from examination or training, can be permitted to take part in the training or examination in the forthcoming session, but no special training or special examination shall be conducted for this.
- (16) Under subrule (1) of rule 4 if the training period is of three months or more, for trainees below the rank of Nayab Tehsildars, the Executive Director shall make entries in their confidential report. The confidential report shall be forwarded by the trainer/course director and accepted by the Executive Director and the acceptance officer for the Nayab Tehsildars shall be Additional Director.

- (17) An appeal against the adverse remarks in the confidential report or any special entry shall be done as per departmental rules.

Fee 11. (1) The trainee will have to pay necessarily the mess and hostel fee as assessed from time to time.

- (2) Fee for re-evaluation of answer books is liable to be deposited as assessed/amended from time to time by the board orders.

Acquittan- 12. The Acquittance of records and rolls shall be carried out as per the revenue ce of manual and related executive instructions issued from time to time. The answer Records & books of the examination shall be secured for one year after the declaration of Rolls result. If a case is filed in the court regarding some examination, the answer books shall be secured till the final decision.

Appointment 13. (1) The Government shall create the posts of fourth class, Drivers, class of post three, Trainers and head of the office according to the government policy as required for the regular conduction of the Training programme.

- (2) The Government shall appoint an Executive Director, in whom all the powers of the head of the office shall be vested. The Executive Director shall be an officer of Uttarakhand civil services (Executive Branch), of the senior pay scale or one who has completed seven years of service as Gazetted officer, who has a sound knowledge of revenue subject and has keen interest in training.

- (3) The government shall create sufficient number of posts of trainers that can be filled as and when required by service transfers, deputation or on contract.

A trainer of the subject revenue or survey shall be a regular officer of Tehsildar level, who has sound knowledge of Revenue, police & law and survey. Those ad hoc Tehsildars, who were originally appointed as regular Nayab Tehsildars and who have completed at least 5 years of service as Nayab Tehsildar on ad hoc or regular basis, can also be posted as a trainer.

Appointment 14. (1) Appointment to the Group-D Post shall be made through outsourcing as per and Service Government Policy.

Rules

- (2) The service conditions and process of appointment of the Drivers in the institute shall be in accordance to the Uttarakhand state Govt. Department Driver service rules 2003, prevalent in the state as amended from time to time. The appointing authority for the Drivers shall be the Executive Director.

- (3) The service Rules and conditions for the class three clerical grade employees of the institute shall be in accordance to the subordinate office clerical grade employee group (Direct Recruitment) rules prevalent in the state and as amended from time to time.
- (4) As long as there is no other arrangement done the service rules of the lab Assistant will also be same as the provisions for the class three employees. Before the advertisement of the post, the essential academic and other qualifications for the direct appointment of lab Assistants shall be assessed by a selection committee constituted by the appointing officer. In spite of any arrangement in this provision, the lab assistant shall not claim for promotion to the post of senior assistant;

Provided that after completion of five years service and fulfilling the required educational qualification, he shall be entitled to be promoted to the post of computer trainer, in case of vacancy in the office. The promotion shall be done on the basis of the recommendation made by a departmental promotion committee constituted by the appointing authority. The committee shall recommend for promotion only on the basis of sound computer subject knowledge and satisfactory services. In case the promotion committee finds the candidate unsuitable for promotion, another opportunity shall be provided only three years later.

- (5) Process of direct recruitment for the post of sub rule (3) shall be in accordance to the Uttarakhand (outside the purview of Public Service Commission) direct recruitment to Group C post rules, 2008 prevalent and as amended form time to time in the state.
- (6) The selection for clerical grade posts of direct recruitment and Lab Assistant shall be carried out by a selection committee constituted by the Director General and the Executive Director shall be the appointing authority.
- (7) The appointing authority to the post of Chief Assistant and Administrative Officer (on deputation or promotion basis) shall be the Additional Director.
- (8) For promotion to the post of Chief Assistant a junior assistant must have necessarily completed at least 06 years of satisfactory service. In case, any suitable junior assistant is not available for promotion, an assistant from revenue department, who has completed 3 years satisfactory services in the pay band 5200 – 20200, Grade pay 2400 and can be transferred/deputed for the required time period but for a period less than three years at a time.
- (9) For promotion to the post of Administrative Officer a Chief Assistant should have completed at least 03 years of satisfactory service. In case a suitable Chief Assistant is not available, such assistant, whose pay band is Rs. 5200 – 20200, grade pay 2800 and has completed five years of satisfactory service, can be transferred/deputed from the revenue

department for the required time period but for a duration less then three years at a time.

- (10) The service conditions for a trainer (computer), as long as there is no other provisions will be made, shall remain the same as the service conditions of counterpart post in the academy and the appointing authority for this post shall be Director General. The compulsory minimum educational qualification of Computer Trainer is M.C.A/ M.Sc. Computer Science/ B. Tech. Computer Science or equivalent.
- (11) Appointment through Deputation to any post shall be done under the prevalent and relevant Rules in the Uttarakhand state by the Director General.

Keeping in view the immediate requirement of class III or IV Grade Post, appointments on contract basis can be carried out by the Executive Director, on the approval of the Director General in accordance to the relevant Rules, but the appointment shall not exceed for more than three months at a time. Director General can appoint on contractual basis any non-gazetted, other than class three or class four, existing post in accordance to the relevant rules for maximum one year period or till 30th June, the last day of training year, which ever is earlier.

- (12) Other than the 4th class employees and drivers, the clerical grade employees shall have two levels for entries in annual confidential reports.

The accepting officer for the Administrative Officer will be the Additional Director and for other employees the accepting officer shall be the Executive Director.

- (13) For the Non Gazetted officers/trainers in the institute, the annual confidential entries shall be made in two levels in which Executive Director will be the reporting/reviewing officer and the Additional Director is the accepting officer.
- (14) There will be three levels for the annual confidential report for Gazetted Trainers. The Executive Director will be reporting officer, the Additional Director the Reviewing Officer and the Director General the Accepting Officer.
- (15) For the annual confidential report of the Executive Director, the Additional Director shall be the Reporting/Reviewing Officer and the Director General will be the Accepting Officer. At any point of time if in place of Director General, another officer of Director rank is posted in the academy, then Director shall be the Reviewing officer and Chairman, Board of Revenue will be the Accepting Officer.
- (16) The date on which this ruling is adopted, if any class three or class four employee is working in the institution against a post and he bears the

essential requirements against this post, then the Chairman, Board of Revenue can merge him on the concerned post, on recommendation made by Executive Director, on the basis of no objection certificate by the concerned department and an application submitted by the employee.

- (17) All the right to casual leaves, earned leaves and medical leaves of four week to all Gazetted & Non Gazetted employees in the institute are vested in the Executive Director. Casual leaves of Executive Director will be sanctioned by the Additional Director. Other provisions related to leaves will be as per the fundamental rules of leave of financial handbook vol-2 part-IV.
- (18) The Executive Director can appoint the trainers as officer in-charge of the various sections of the institute and assign any task to any employee/officer and instruct to do any Government work. The officer in-charge of the section shall be responsible for all the tasks of the section.
- (19) The Executive Director has the right to award minor punishment to employees/officers too, other than the employees for whom he is an appointing authority.

Facilities Assented

15. (1) The Executive Director will be assented the facility of a Government vehicle and a residential telephone.
- (2) The Executive Director and regular trainers and employees will be assented housing facility after the construction of residential buildings in the institute premises. In such a condition they will be given no house rent allowance but maintenance expenditure as per rule will be charged.

Miscellaneous

16. (1) The Director General shall determine a Dress code for the trainees undergoing regular training pertaining to Rule 5 Sub rule (1) (2) and (3).
- (2) Director General, Additional Director, Commissioner Kumaun and District Magistrate, Almora will inspect the institute from time to time.

Repeals and Saving

17. (1) The chapters 12, 13 and 14 of Uttar Pradesh Land Record Manual are hereby repealed.
- (2) Any amendment done in any service rules or any other rules shall not be applicable in these rules, though amendments are made in suppression of all existing rules and orders till the appropriate amendments are not made in the relevant provisions of these rules.

By Order,

BHASKARANAND,

Secretary.



सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

रुड़की, शनिवार, दिनांक 03 अगस्त, 2013 ई0 (श्रावण 12, 1935 शक सम्वत्)

भाग 1-क

नियम, कार्य-विधियां, आज्ञाएं, विज्ञप्तियां इत्यादि जिनको उत्तराखण्ड के राज्यपाल महोदय, विभिन्न विभागों के अध्यक्ष तथा राजस्व परिषद् ने जारी किया

HIGH COURT OF UTTARAKHAND, NAINITAL

NOTIFICATION

May 22, 2013

No. 91/XIV-2/Admin.A/2008--Km. Kusum, Civil Judge (Jr. Div.), Udham Singh Nagar is hereby sanctioned earned leave for 11 days w.e.f. 30-04-2013 to 10-05-2013 with permission to suffix 11-05-2013 & 12-05-2013 as 2nd Saturday & Sunday holidays.

By Order of Hon'ble the Administrative Judge,

Sd/-

Registrar (Inspection).

NOTIFICATION

May 24, 2013

No. 104/UHC/Admin.A/2013--In exercise of the powers conferred by Rule 27(I) of the Uttarakhand Higher Judicial Service Rules, 2004 and all other powers enabling in this behalf, the High Court of Uttarakhand is pleased to grant the selection grade of ₹. 57700-1230-58930-1380-67210-1540-70290 to the following officers from the date noted against the name of each officer.

Sl. No	Name of the Officer	Date of Grant of Selection Grade
1.	Sri Rajendra Singh	21-11-2011
2.	Sri Bhupendra Singh Dugtal	19-11-2011
3.	Sri Vivek Bharti Sharma	19-11-2011
4.	Sri Ashish Naithani	19-11-2011
5.	Sri Uttam Singh Nabiyal	21-11-2011
6.	Sri Chandi Prasad Bijalwan	21-11-2011
7.	Sri Sikand Kumar Tyagi	20-11-2011
8.	Sri Pradeep Pant	21-11-2011
9.	Sri Hira Singh Bonal	20-11-2011
10.	Sri Prashant Joshi	20-11-2011

By Order of the Court,

Sd/-

RAM SINGH,

Registrar General.

NOTIFICATION

May 27, 2013

No. 105/UHC/XIV-20/Admin.A/2008--Ms. Meena Deopa, Civil Judge (Sr. Div.), Roorkee, District Hardwar is hereby sanctioned earned leave for 10 days w.e.f. 06-05-2013 to 15-05-2013 with permission to prefix 05-05-2013 as Sunday holiday.

By Order of Hon'ble the Administrative Judge,

Sd/-

Registrar (Inspection).

NOTIFICATION

May 28, 2013

No. 106/UHC/Admin.A/2013--Sri Rajeev Kumar, Chief Judicial Magistrate, Uttarkashi is transferred and posted as Chief Judicial Magistrate, Dehradun, in the vacant Court.

May 28, 2013

No. 107/UHC/Admin.A/2013--Sri Sujeet Kumar, Chief Judicial Magistrate, Nainital is transferred and posted as Chief Judicial Magistrate, Hardwar, in the vacant Court.

May 28, 2013

No. 108/UHC/Admin.A/2013--Sri Abdul Qayyum, Civil Judge (Sr. Div.), Nainital is posted as Chief Judicial Magistrate, Nainital, vice Sri Sujeet Kumar.

He shall also discharge the duties of Civil Judge (Sr. Div.), Nainital in addition to his duties.

May 28, 2013

No. 109/UHC/Admin.A/2013--Sri Arvind Nath Tripathi, 1st Additional Civil Judge (Sr. Div.), Udham Singh Nagar is posted as Civil Judge (Sr. Div.), Udham Singh Nagar, in the vacant Court.

May 28, 2013

No. 110/UHC/Admin.A/2013--Sri Rajoo Kumar Srivastava, Chief Judicial Magistrate, Champawat is transferred and posted as Civil Judge (Sr. Div.), Kotdwar, District Pauri Garhwal, in the vacant Court.

May 28, 2013

No. 111/UHC/Admin.A/2013--Smt. Geeta Chauhan, Civil Judge (Sr. Div.), Champawat is posted as Chief Judicial Magistrate, Champawat, *vice* Sri Rajoo Kumar Srivastava.

She shall also discharge the duties of Civil Judge (Sr. Div.), Champawat in addition to her duties.

This order shall come into force with immediate effect.

By Order of the Court,

Sd/-

RAM SINGH,

Registrar General.

NOTIFICATION

June 04, 2013

No. 117/XIV-30/Admin.A/2008--Sri Man Mohan Singh, Judicial Magistrate, Udham Singh Nagar is hereby sanctioned earned leave for 15 days *w.e.f.* 06-05-2013 to 20-05-2013 with permission to prefix 05-05-2013 as Sunday holiday.

June 04, 2013

No. 118/XIV-31/Admin.A/2008--Sri Madan Ram, Civil Judge (Jr. Div.), Lansdowne, District Pauri Garhwal is hereby sanctioned earned leave for 10 days *w.e.f.* 06-05-2013 to 15-05-2013 with permission to prefix 05-05-2013 as Sunday holiday.

July 17, 2013

No. 143 UHC/XIV/42/Admin.A--Sri Kanta Prasad, District Judge, Tehri Garhwal is hereby sanctioned medical leave for 12 days *w.e.f.* 07-06-2013 to 18-06-2013.

By Order of Hon'ble the Administrative Judge,

Sd/-

Registrar (Inspection).



सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

रुड़की, शनिवार, दिनांक 03 अगस्त, 2013 ई0 (श्रावण 12, 1935 शक सम्वत्)

भाग 8

सूचना एवं अन्य वैयक्तिक विज्ञापन आदि

सूचना

मेरा अन्तर्धार्मिक विवाह होने के कारण मैंने अपना नाम परिवर्तन कर विदुषी से विदुषी जन्मत हुसैन कर लिया है। भविष्य में मुझे विदुषी जन्मत हुसैन के नाम से जाना, पहचाना एवं पुकारा जाए। विदुषी जन्मत हुसैन पत्नी श्री लताफत हुसैन, म0नं0-7, सद्भाव कुंज, पण्डितवाड़ी, देहरादून।

विदुषी जन्मत हुसैन,
पत्नी श्री लताफत हुसैन,
म0नं0-7, सद्भाव कुंज,
पण्डितवाड़ी, देहरादून।

पी0एस0यू0 (आर0ई0) 31 हिन्दी गजट/494-भाग 8-2013 (कम्प्यूटर/रीजियो)।

मुद्रक एवम् प्रकाशक-अपर निदेशक, राजकीय मुद्रणालय, उत्तराखण्ड, रुड़की।